

Затверджено
Рішення Білоцерківської міської ради
від «02» вересня 2021 року
№ 1289-16-VIII

СТАТУТ
комунального підприємства Білоцерківської
міської ради
"МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА"
(нова редакція)

2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальне підприємство Білоцерківської міської ради "Муніципальна варта" (у подальшому - Муніципальна варта чи/або Підприємство) засноване на комунальній власності Білоцерківської міської територіальної громади.
- 1.2. Засновником Підприємства є Білоцерківська міська територіальна громада в особі Білоцерківської міської ради (далі - Засновник), код ЄДРПОУ 26376300, адреса: вул. Ярослава Мудрого, 15, м. Біла Церква, Київська обл., Україна, 09117.
- 1.3. Органом Управління Підприємства є Білоцерківська міська рада (далі – Орган Управління).
- 1.4. Статут Підприємства затверджується рішенням Білоцерківської міської ради.
- 1.5. Підприємство в своїй діяльності керується Конституцією України, законодавством України, відомчими та іншими нормативними актами, рішеннями Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови а також цим Статутом.
- 1.6. Муніципальна варта є самостійним господарюючим суб'єктом, набуває прав та обов'язків юридичної особи від дня його державної реєстрації, має поточні та інші (в тому числі й валютні) рахунки в установах банків, круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, знаки для товарів і послуг, власну емблему, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України. У випадку, якщо діяльність вимагає спеціального дозволу (ліцензії) Муніципальна варта одержує його у встановленому порядку та додержується визначених умов та правил здійснення даних видів діяльності.
- 1.7. Підприємство має право вести спільну господарську діяльність з державними, акціонерними, кооперативними, спільними підприємствами, установами і організаціями, іншими суб'єктами господарської діяльності, а також з фізичними особами на договірних засадах відповідно до чинного законодавства України, як на території України, так і за її межами.
- 1.8. Підприємство має право, при виконанні пов'язаних з його діяльністю операцій, встановлювати ціни на продукцію, послуги відповідно до чинного законодавства України, укладати відповідні угоди, контракти, за виключенням дій, визначених в п.5.1 цього Статуту, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем, відповідачем та третьою особою у суді.
- 1.9. Муніципальна варта не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Муніципальної варті.
- 1.10. Зразок форменого одягу, знаки розрізнення, посвідчення працівника затверджується рішенням виконавчого комітету Білоцерківської міської ради.

2. НАЗВА І АДРЕСА МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ :

2.1. Повне найменування:

2.1.1. Українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ "МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА".

2.1.2. Англійською мовою: MUNICIPAL ENTERPRISE OF BILA TSERKVA CITY COUNCIL "MUNICIPAL GUARD"

2.2. Скорочене найменування:

2.2.1 Українською мовою: КП БМР "МУНІЦИПАЛЬНА ВАРТА".

2.2.2. Англійською мовою: МЕ ВТСС "MUNICIPAL GUARD".

2.3. Місце знаходження комунального підприємства Білоцерківської міської ради «Муніципальна варта»: 09107, Київська область, м. Біла Церква, вул. Андрея Шептицького, 2.

3. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності Муніципальної варти є:

- забезпечення охорони публічного порядку на території Білоцерківської міської територіальної громади, законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів територіальної громади у взаємодії з підрозділами Національної поліції;
- сприяння органам Національної поліції у виявленні і розкритті правопорушень, розшуку осіб, які їх вчинили, захисті інтересів територіальної громади підприємств, установ, організацій від протиправних посягань відповідно до чинного законодавства України;
- участь у забезпеченні безпеки дорожнього руху та боротьбі з дитячою бездоглядністю і правопорушеннями неповнолітніх у взаємодії з підрозділами Національної поліції та іншими повноважними органами;
- взаємодія з іншими правоохоронними і контролюючими структурами з питань попередження та профілактики порушень правопорядку.
- забезпечення виконання рішень Білоцерківської міської ради і виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах компетенції;
- виконання заходів програм Білоцерківської міської ради в сфері профілактики правопорушень та забезпечення охорони громадського порядку;
- захист майна, забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів господарювання та фізичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування у порядку визначеному чинним законодавством України;
- забезпечення в межах визначених законодавством прав членів Білоцерківської міської територіальної громади в сфері благоустрою територіальної громади, формування у мешканців громади активної громадської позиції щодо збереження довкілля, забезпечення чіткого виконання суб'єктами господарювання та громадянами обов'язків в сфері благоустрою;
- забезпечення контролю за здійсненням заходів з охорони майна та фізичних осіб у порядку визначеному чинним законодавством України;
- взаємодія з правоохоронними, контролюючими та іншими компетентними структурами у забезпеченні громадського порядку в зонах виникнення надзвичайних ситуацій, охороні майна, що залишилося без нагляду в таких зонах, допомога органам місцевого самоврядування у відселенні людей з місць, небезпечних для проживання та проведенні евакуації населення;
- здійснення контролю за станом благоустрою Білоцерківської міської територіальної громади та дотриманням вимог Правил благоустрою територій населених пунктів Білоцерківської міської територіальної громади;

- здійснення іншої господарської діяльності не забороненої законом.

3.2 Для досягнення мети своєї діяльності у сфері попередження правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку, при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій, порушення благоустрою, Муніципальна варта реалізує наступні завдання:

3.2.1 забезпечує попередження, запобігання та припинення правопорушень, що посягають на громадський порядок і громадську безпеку у встановленому законодавством порядку;

3.2.2 вживає спільно з працівниками Національної поліції заходів для припинення адміністративних правопорушень.

3.2.3 виявляє порушення та складає протоколи про адміністративні правопорушення у відповідності до вимог Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.2.4 забезпечує охорону громадського порядку на території повноважень Білоцерківської міської ради під час проведення усіх масових заходів спільно з працівниками національної поліції;

3.2.5 здійснює контроль за виконанням рішень Білоцерківської міської ради та її виконавчих органів, а саме:

- вимог здійснення суб'єктами господарської діяльності вуличної торгівлі на території Білоцерківської міської територіальної громади в тому числі недопущенні та протидії стихійної торгівлі;

- за дотриманням правил утримання тварин на території Білоцерківської міської територіальної громади;

- законодавчих і нормативних актів про заборону куріння в громадських місцях;

- порядку встановлення малих архітектурних форм;

- правил контролю за благоустроєм населених пунктів Білоцерківської міської територіальної громади, контролю за дотриманням правил санітарії, чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій;

- правил торгівлі пивом (крім безалкогольного), алкогольними, слабоалкогольними напоями, тютюновими виробами, електронними сигаретами та рідинами, що використовуються в електронних сигаретах, пристроями для споживання тютюнових виробів без їх згоряння;

3.2.6 надає у межах своїх повноважень допомогу представникам органів місцевого самоврядування під час здійснення їх законної діяльності, якщо їм чиниться перешкода або загрожує небезпека з боку правопорушників;

3.2.7 інформує підрозділи Національної поліції та інших правоохоронних органів про вчинені або ті, що готуються злочини та адміністративні правопорушення;

3.2.8 повідомляє служби із надзвичайних ситуацій про аварії, пожежі та інші надзвичайні ситуації;

3.2.9 проводить бесіди з безпритульними, жебраками, іншими особами, що перебувають у громадських місцях і потребують соціального захисту;

3.2.10 надає допомогу відповідним контролюючим органам у сфері містобудування та архітектури щодо виявлення фактів самовільного будівництва тощо;

- 3.2.11 надає допомогу в межах компетенції у виконанні приписів міського органу з питань державного архітектурно - будівельного контролю про припинення самовільного будівництва;
- 3.2.12 вживає невідкладних заходів для усунення виявлених порушень за поданням керівників виконавчих органів Білоцерківської міської ради;
- 3.2.13 надає допомогу жителям Білоцерківської міської територіальної громади в межах своєї компетенції;
- 3.2.14 спільно з органами Національної поліції забезпечує правопорядок під час демонтажу незаконно встановлених об'єктів на території Білоцерківської міської територіальної громади;
- 3.2.15 готує проекти рішень Білоцерківської міської ради, виконавчого комітету Білоцерківської міської ради з питань, що входять до компетенції Муніципальної варти;
- 3.2.16 надає невідкладно допомогу особам, які потерпіли від нещасних випадків чи правопорушень в межах своєї компетенції;
- 3.2.17 бере участь у рятуванні людей і майна , підтриманні громадського порядку у разі стихійного лиха та інших надзвичайних обставин;
- 3.2.18 бере участь у наданні допомоги органам місцевого самоврядування та іншим органам в організації заходів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;
- 3.2.19 при потребі залучається до дій у складі мобільної оперативної групи для роботи в районах загрози та виникнення надзвичайних ситуацій;
- 3.2.20 відновлення елементів благоустрою в тому числі після їх пошкодження при проведенні земляних робіт;
- 3.2.21 Роздрібна та оптова торгівля товарами в сфері охоронної діяльності.
- 3.3. Для досягнення мети у сфері охоронної діяльності Муніципальна варта реалізує наступні завдання:
- 3.3.1 здійснює охорону майна, що перебуває у комунальній власності міської ради;
- 3.3.2 використовує муніципальні пункти централізованого спостереження, технічні засоби охорони та пожежогасіння, транспорт реагування, службових собак;
- 3.3.3 здійснює контроль за станом майнової безпеки об'єкта охорони;
- 3.3.4 запобігає загрозам особистої безпеки фізичної особи, яка охороняється відповідно до чинного законодавства України;
- 3.3.5 проводить у встановленому законодавством порядку документування з питань, пов'язаних із здійсненням охоронної діяльності та забезпечує захист майна, прав і законних інтересів підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та фізичних осіб;
- 3.3.6 здійснює у порядку, встановленому законодавством, охорону громадського порядку в місцях розміщення об'єктів, які охороняються.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ

4.1. Муніципальна варта має право:

- складати акти фіксації виявлених правопорушень та адміністративні протоколи про адміністративні правопорушення в межах компетенції та у порядку передбачених чинним законодавством;
- проводити рейди та перевірки території, об'єктів Білоцерківської міської територіальної громади щодо стану їх благоустрою, додержання суб'єктами господарської діяльності, установами та організаціями незалежно від форм власності та громадянами законодавства у сфері благоустрою;
- подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану громадського порядку, благоустрою населених пунктів Білоцерківської міської територіальної громади;
- брати участь у межах своєї компетенції, у роботі комісій, утворених Білоцерківською міською радою, виконавчим комітетом Білоцерківської міської ради, міським головою, виконавчими органами міської ради;
- одержувати у встановленому Законом порядку від посадових осіб виконавчих органів Білоцерківської міської ради, службових та посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Муніципальну варту завдань;
- брати участь у пленарних засіданнях сесій Білоцерківської міської ради, засіданнях постійних комісій Білоцерківської міської ради та виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міським головою, Білоцерківською міською радою та її виконавчими органами у встановленому порядку;
- скликати у встановленому порядку та в межах своєї компетенції наради;
- передавати до державних контролюючих та правоохоронних органів інформацію та матеріали, що свідчать про порушення вимог законодавства;
- встановлювати особу порушника за його згодою, у разі, якщо особа невідома, або не надає згоду на встановлення особи, встановлювати особу за допомогою органів Національної поліції, та інших органів виконавчої влади;
- приймати участь та безпосередньо розглядати звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян з питань, що відносяться до компетенції Муніципальної варті;
- брати участь у засіданнях тимчасових контрольних комісій та постійних комісій Білоцерківської міської ради, спеціальних комісій і штабів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- купувати, зберігати та використовувати спеціальні засоби, перелік яких визначається чинним законодавством;
- використовувати радіозв'язок за наявності дозволу на його використання на наданих радіочастотах;
- використовувати спеціальний транспорт реагування, обладнаний засобами радіотехнічного зв'язку, кольорографічними схемами та написами, відповідними світловими та звуковими сигналами у порядку, визначеному чинним законодавством України;

- здійснювати встановлення та обслуговування охоронної сигналізації, протипожежної сигналізації та засобів відеоспостереження;
- вимагати, в межах наданих повноважень, від громадян, службових та посадових осіб підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, припинення протиправних дій, дотримання законності та правопорядку;
- вимагати від службових осіб об'єктів охорони та інших осіб дотримання пропускового та внутрішньо об'єктового режимів;
- застосовувати заходи фізичного впливу, спеціальні засоби та використовувати службових собак відповідно до чинного законодавства України;
- використовувати у своїй діяльності засоби фото-, аудіо-, відеофіксації, як допоміжний засіб виявлення або фіксування правопорушень;
- здійснювати відповідно до чинного законодавства України технічний нагляд за проведенням робіт на об'єктах благоустрою та житловому фонді Білоцерківської міської територіальної громади;
- здійснювати контроль за проведенням робіт, пов'язаних з порушенням на об'єктах благоустрою;
- укладати договори на користування об'єктами благоустрою території Білоцерківської міської територіальної громади у відповідності до чинного в Україні законодавства, зокрема, Правил благоустрою територій населених пунктів Білоцерківської міської територіальної громади.

4.2. Муніципальна варта зобов'язана:

- направляти протоколи про адміністративне правопорушення на розгляд органам (посадовим особам), уповноваженим розглядати справи про адміністративні правопорушення відповідно до положень Кодексу України про адміністративні правопорушення;
- надавати інформацію органам державного контролю відповідно до чинного законодавства;
- здійснювати затримання осіб, які вчинили правопорушення у сфері охорони публічного порядку, благоустрою, захисту прав споживачів, тощо до прибуття представників Національної поліції;
- не допускати проникнення осіб та затримувати тих, які намагаються проникнути (проникли) на об'єкт охорони або залишити його, порушуючи встановлені правила, з обов'язковим негайним повідомленням про це територіальний орган Національної поліції;
- під час здійснення пропускового режиму на об'єктах охорони проводити огляд речей фізичних осіб (за їх добровільною згодою), транспортних засобів, вилучення речей і документів, що є знаряддями або предметами правопорушення, перевірку документів, що засвідчують особу, дають право на вхід (вихід) осіб, внесення (винесення), ввезення (вивезення) майна, в'їзд (виїзд) транспортних засобів, зокрема щодо їх відповідності складу матеріальних цінностей, що переміщуються на об'єкти охорони (з об'єктів охорони);
- дотримуватись інших прав та обов'язків у сфері охоронної діяльності відповідно до чинного законодавства України;

- забезпечувати цільове використання закріпленого за Муніципальною вартою майна та виділених з бюджетів коштів;
- здійснювати належне утримання основних фондів;
- здійснювати своєчасну сплату податків, інших обов'язкових платежів та відрахувань згідно з чинним законодавством;
- створювати належні умови для праці, додержуватись законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, підвищувати фаховий рівень працівників;
- здійснювати економне та раціональне використання фонду оплати праці та своєчасну оплату праці працівникам;
- виконувати рішення Білоцерківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядження міського голови.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ ПІДПРИЄМСТВА

- 5.1. Статутний капітал комунального підприємства Білоцерківської міської ради “Муніципальна Варта” та його розмір утворюється та визначається Засновником.
- 5.2. Для здійснення господарської діяльності Підприємства створено статутний капітал у розмірі 5 000 000 гривень 00 копійок (п'ять мільйонів гривень 00 копійок).
- 5.3. Внеском до статутного капіталу Підприємства можуть бути будинки, споруди, приміщення, обладнання та інші матеріальні цінності, цінні папери, право користування землею, водою та іншими природними ресурсами, будинками, спорудами, приміщеннями, обладнанням, а також інші майнові права (включаючи майнові права на об'єкти інтелектуальної власності), кошти місцевого бюджету з урахуванням вимог бюджетного законодавства, та інші кошти, в тому числі в іноземній валюті.
- 5.4. Розмір статутного капіталу Підприємства визначається та може бути змінений за рішенням Засновника.
- 5.5. Статутний капітал підприємства підлягає сплаті до закінчення першого року з дня державної реєстрації такого Підприємства.

6. МАЙНО

- 6.1. Матеріально-технічна база Підприємства складають основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.
- 6.2. Майно Підприємства перебуває у комунальній власності Білоцерківської міської територіальної громади і закріплюється за Підприємством на праві господарського відання. Органом управління майном є Засновник – Білоцерківська міська рада. Будь-які дії щодо відчуження чи списання майна, здійснюються відповідно до рішень Органу управління майном. Підприємство має право здавати в оренду та орендувати майно з подальшим правом передачі майна в суборенду без згоди Засновника.
- 6.3. Джерелом формування майна Підприємства є:

- 6.3.1 Доходи від господарської діяльності підприємства.
- 6.3.2. Майно передане Підприємству Засновником.
- 6.3.3. Майно придбане Підприємством за власні кошти.
- 6.3.4. Кредити банків та інших кредиторів.
- 6.3.5. Безоплатне прийняття майна інших підприємств.
- 6.3.6. Придбання майна інших підприємств, організацій.
- 6.3.7. Безоплатні та благодійні внески, пожертвування інших підприємств, організацій та громадян.
- 6.3.8. Інші джерела, не заборонені законодавством України.
- 6.4. Підприємство відповідно до порядку, який встановлений чинним законодавством та за згодою Засновника має право продавати, передавати, обмінювати належні йому основні засоби та списувати їх з балансу. Якщо в результаті відчуження основних фондів підприємство отримало кошти, то зазначені кошти спрямовуються виключно на забезпечення статутної діяльності Підприємства і належать йому.
- 6.5. Списання повністю амортизованих основних фондів (засобів), інших необоротних матеріальних активів Підприємства, первісна (переоцінена) вартість яких становить менш як 10 тис. гривень, здійснюється за рішенням директора Підприємства (у формі наказу чи розпорядження) відповідно до Порядку списання об'єктів державної власності, затвердженого постановою Кабінетів Міністрів України від 08 листопада 2007 року № 1314 та іншого чинного законодавства України.
- 6.6. Збитки, заподіяні Підприємству внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються підприємству добровільно або за відповідним рішенням суду.
- 6.7. Майно Підприємства не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в т. ч. податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження, або відчужено у будь-який спосіб без згоди Засновника, крім передачі в оренду в порядку та спосіб, передбачений цим Статутом.
- 6.8. Розмір частки прибутку Муніципальної варти, що підлягає зарахуванню до міського бюджету, встановлюється за рішенням Засновника.

7. УПРАВЛІННЯ МУНІЦИПАЛЬНОЮ ВАРТОЮ

- 7.1. Управління Муніципальною вартою здійснюється згідно з даним Статутом з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі, і прав Засновника.
- 7.2. Основні питання діяльності Підприємства вирішуються Органом Управління.
- 7.3. До виключної компетенції Органу Управління належить:
 - 7.3.1. вирішення питань про створення філій, представництв, а також припинення їх діяльності відповідно до законодавства;
 - 7.3.2. прийняття рішення про припинення діяльності Підприємства чи реорганізацію;
 - 7.3.3. призначення ліквідаційної комісії, затвердження ліквідаційного балансу;

- 7.3.4. прийняття і внесення змін та доповнень до Статуту Підприємства;
- 7.3.5 визначення основних напрямків діяльності, затвердження планів та звітів про їх виконання, строків їх надання;
- 7.3.6. вирішення питання про розподіл та внесення змін в розподіл прибутку;
- 7.3.7. затвердження річних звітів, балансів і даних перевірки фінансово-господарської діяльності відповідними службами;
- 7.3.8. призначення та проведення відповідних перевірок фінансової діяльності;
- 7.3.9. Орган Управління, уповноважені ним посадові особи, мають право на отримання від підприємства звітів, оперативної інформації, тощо у встановлені ними строки;
- 7.4 Структура Підприємства формується з урахуванням напрямків її діяльності та поставлених завдань.
- 7.5 Безпосереднє керівництво роботою Підприємства здійснює директор Підприємства (далі - Директор).
- 7.6. Директор несе відповідальність за результати роботи перед трудовим колективом та власником майна – Білоцерківською міською територіальною громадою в особі Білоцерківської міської ради.
- 7.7 Призначення на посаду та звільнення з посади Директора відноситься до виключної компетенції міського голови.

При призначенні Директора Підприємства з ним укладається контракт, в якому визначаються строк найму, права, обов'язки і відповідальність перед Засновником та трудовим колективом, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади; інші умови здійснюються за погодженням сторін.

7.8. Директор Підприємства:

- 7.8.1. Здійснює керівництво Підприємством, несе персональну відповідальність за організацію та результати її діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Підприємстві.
- 7.8.2. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства та розподіляє обов'язки між ними.
- 7.8.3. Визначає організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис Підприємства.
- 7.8.4. Планує роботу Підприємства, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Білоцерківської міської ради.
- 7.8.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Підприємства.
- 7.8.6. Звітує перед міським головою та міською радою про виконання покладених на Підприємство завдань та затверджених планів роботи.
- 7.8.7. Представляє інтереси Підприємства без доручення, діє від імені Підприємства та представляє його інтереси у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, та судах.

- 7.8.8. Розпоряджається коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
- 7.8.9. У відповідності до законодавства України встановлює форми і розміри оплати праці працівників Підприємства.
- 7.8.10. Видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.
- 7.8.11. Призначає на посаду та звільняє з посади працівників Підприємства.
- 7.8.12. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Підприємства.
- 7.8.13. Забезпечує дотримання працівниками Підприємства правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
- 7.8.14. Має право першого підпису на фінансових та банківських документах Підприємства.
- 7.8.15. Відповідно до умов колективного договору застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення.
- 7.8.16. Укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки.
- 7.8.17. Рішення Директора Підприємства, заступника і керівників структурних підрозділів, прийняті в межах їх повноважень, обов'язкові для всіх підлеглих їм працівників.
- 7.8.18. Здійснює інші повноваження, визначені законом щодо управління Підприємством, за винятком тих, що за Статутом є компетенцією засновника, інших органів та трудового колективу.
- 7.9. Накази Директора Підприємства, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, можуть бути скасовані у визначеному законодавством порядку.

8. ТРУДОВІ ВІДНОСИНИ І СОЦІАЛЬНИЙ РОЗВИТОК

- 8.1. Трудова діяльність працівників Підприємства здійснюється відповідно до штатних розписів. Робота окремих працівників може здійснюватися на підставі цивільно-правових договорів.
- 8.2. Працівники Підприємства в обов'язковому порядку підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності та пенсійному забезпеченню відповідно до діючого законодавства України.
- 8.3. Умови залучення громадян до охоронної діяльності, підготовка та перепідготовка персоналу охорони здійснюється відповідно до встановленого законодавством порядку.
- 8.4. Мінімальний розмір заробітної плати не може бути нижчим від офіційно встановленого державою мінімального розміру заробітної плати.
- 8.5. Трудові відносини визначаються відповідно до колективного договору, Кодексу законів про працю, а також Правил внутрішнього розпорядку Підприємства, Положення про оплату праці та інших нормативно-правових актів.

8.6. Повноваження трудового колективу підприємства реалізуються загальними зборами (конференцією), які скликаються в міру необхідності, але не рідше, ніж один раз на рік та через їх виборні органи. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

8.7. Колективний договір укладається між Підприємством в особі директора з однієї сторони, і уповноваженою трудовим колективом особою та/або первинною профспілковою організацією Підприємства, яка діє відповідно до Статуту, з другої сторони.

8.8. Трудовий розпорядок на Підприємстві визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників, які затверджуються трудовим колективом за поданням Директора Підприємства або уповноваженого ним органу і профспілкового комітету на основі Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій.

8.9. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Основним узагальнюючим показником фінансових результатів господарської діяльності Підприємства є прибуток або інший показник ефективності його діяльності, визначений Органом Управління.

9.2. В Муніципальній варті формуються такі фонди: оплати праці, амортизаційний фонд, резервний фонд (страховий), а також інші фонди, передбачені законодавством України.

9.3. В Муніципальній варті фонд оплати праці формується відповідно до вимог діючого законодавства.

9.4. Муніципальна варта здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде бухгалтерську і статистичну звітність згідно з законодавством України, а також обов'язкову звітність за формою, що встановлюється Кабінетом Міністрів України. Директор Муніципальної варті та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірність обліку та звітності.

9.5. Усі розрахунки Муніципальної варті здійснюються у календарній послідовності надходження розрахункових документів у безготівковому та готівковому порядку через установи банків відповідно до вимог чинного законодавства - через органи Державної казначейської служби України.

9.6. Муніципальна варта самостійно розпоряджається чистим прибутком, що залишився в його розпорядженні після сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів до бюджету, відповідно до чинного законодавства.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ВАРТИ

- 10.1. Припинення діяльності Муніципальної варти відбувається шляхом ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням Засновника або за рішенням суду.
- 10.2. У випадку реорганізації Муніципальної варти його права та обов'язки переходять правонаступникові.
- 10.3. Ліквідація Муніципальної варти здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається Засновником або уповноваженим ним органом.
- 10.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.
- 10.5. У випадку визнання Муніципальної варти банкрутом порядок утворення та роботи ліквідаційної комісії, а також умови ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства України.
- 10.6. Муніципальна варта вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.
- 10.7. При реорганізації і ліквідації Муніципальної варти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Якщо внаслідок змін у законодавстві України окремі положення цього Статуту суперечать діючому законодавству України, вони втрачають силу і до моменту внесення відповідних змін до цього Статуту Засновником Муніципальна варта керується нормами законодавства.
- 11.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним або неможливим для виконання, то це не впливатиме на чинність та/або можливість інших положень цього Статуту.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 12.1. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Міський голова



Геннадій ДИКИЙ

У Статуті пронумеровано, прошиито та

скріплено печаткою 13 сторінок

Міський голова Геннадій ДИКИЙ

